sen Sie den Text mit der Maus markieren und auf das Symbol [11] klicken. Auch bei einem Hyperlink in einem Textrahmen lässt sich die Formatierung auf entsprechende Weise ändern. Auf der Registerkarte *Schriftart* können Sie *Farbe*, *Schriftart*, *Schriftgröße* und *Schrifteffekte* (*unterstrichen*, *fett* und *kursiv*) ändern. Achtung! In einem Textrahmen wird ein Hyperlink immer *unterstrichen* und *blau* dargestellt, gleichgültig, welche Farbe und Effekte Sie ausgewählt haben. Im Browser wird die gewünschte Formatierung aber erscheinen.

Wichtiger Hinweis

Das im Programm enthaltene Menü *Extra* ist standardmäßig inaktiv (grau). Diese Zusatz-Funktionen stehen in dem von Ihnen erworbenen Paket nicht zur Verfügung. Bei weiteren Rückfragen, wenden Sie sich bitte an unseren Support, den Sie über folgende E-Mail-Adresse erreichen können: **tech@serges.de**

Weitere Tipps und Tricks finden Sie in der Onlinehilfe dieser Software, die Sie über den Eintrag *Hilfe* in der Menüleiste des Programms aufrufen können. Eine genaue Beschreibung von **WEB!** finden Sie im elektronischen Benutzerhandbuch, das über das Installationsfenster der Software (Autostart oder **Topstart.exe**) jederzeit aufgerufen werden kann. Weiterhin ist das Handbuch auch im Verzeichnis **Handbuch** auf der CD-ROM zu finden. Das Handbuch liegt im gängigen **Acrobat pdf-Format** vor, welches Sie per Doppelklick auf die Datei **Web_handbuch.pdf** öffnen können. Für den Fall, dass Sie keinen Acrobat Reader installiert haben, steht Ihnen eine aktuelle Version auf der *Homepage Studio*-CD-ROM im Verzeichnis **Handbuch** zur Verfügung. Starten Sie die Installation des Readers, indem Sie doppelt auf die Datei **ar405deu.exe** klicken. Folgen Sie den weiteren Anweisungen der Installationsroutine, um den *Acrobat Reader 4.0* erfolgreich auf Ihren Rechner zu übertragen.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg bei der Anwendung dieses Programms!

80943

Homepage Studio

Entwerfen Sie Ihre eigene Internetseite!





Allgemeine Hinweise

Windows™ ist eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation, Inc. Die verwendeten Markennamen sowie Soft- und Hardwarebezeichnungen unterliegen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz. Die Nennung von Produkten dient lediglich Informationszwecken und stellt keinen Warenmissbrauch dar.

Der Verlag hat größte Sorgfalt walten lassen, um einwandfreie und technisch problemlose Software zu publizieren. Die Installation und Lauffähigkeit der Software wurde auf unterschiedlichsten Rechnerkonfigurationen intensiv getestet. Eine juristische Verantwortung oder Haftung bei Schäden, gleich welcher Art, und deren Folgen, insbesondere Schäden aus entgangenem Gewinn, Betriebsunterbrechung, Verlust von geschäftlichen Informationen oder Daten oder aus anderen finanziellen Verlusten, die aus der Benutzung der Software oder der Unfähigkeit, diese Software zu verwenden, entstehen, kann ausschließlich im gesetzlichen Umfang übernommen werden. Die CD-ROM wurde unabhängig vom Produzenten nochmals mit aktuellen und professionellen Anti-Virenprogrammen überprüft. Demnach ist ein Virenbefall nach menschlichem Ermessen auszuschließen.

Genehmigte Sonderausgabe 2000
Serges Medien GmbH
D-50667 Köln
www.serges.de

Technische Unterstützung

Sollten Sie unseren technischen Support in Anspruch nehmen müssen, so halten Sie bitte Angaben über die verwendete Hardware (inkl. Typ und Modell Ihrer Grafikkarte und CPU) bereit. Weiterhin ist eine genaue Beschreibung der technischen Schwierigkeiten (Fehlermeldung, Symptome) sehr hilfreich, um eine effiziente Problemanalyse durchzuführen und Ihnen somit gezielte Lösungsvorschläge bieten zu können.

Sie erhalten technische Unterstützung unter:

Tel.: 0221 – 2821 250 (Mo-Fr 15.00 bis 20.00 Uhr)
Fax: 0221 – 2821 260
E-Mail: tech@serges.de

Installation und Programmstart

Legen Sie die CD-ROM „*Homepage Studio*" in Ihr CD-ROM-Laufwerk ein.

Sobald die CD-ROM eingelegt ist, sollte automatisch das Installationsfenster erscheinen. Sollte die Autostart-Funktion Ihres CD-ROM-Laufwerkes deaktiviert sein, rufen Sie den „Windows-Explorer" auf und klicken auf das Symbol für Ihr CD-ROM-Laufwerk. Starten Sie das Installationsfenster manuell, indem Sie doppelt auf **TOPSTART.EXE** im Grundverzeichnis der CD-ROM klicken.

Sie erhalten nun eine Auswahl zur Installation von „WEB! Personal Edition" und des „Acrobat Readers 4.05", welcher zur Einsicht des „WEB! Handbuches" erforderlich ist. Starten Sie die Installation von „WEB! Personal Edition", indem Sie in den oberen Teil des Installationsfensters klicken.

Folgen Sie nun den weiteren Anleitungen der Installationsroutine.

Starten Sie das *Homepage Studio* per Klick auf das Symbol „WEB! Personal Edition", welches sich in Ihrem Startmenü unter dem Eintrag *Programme* befindet.

Acrobat Reader 4.05

Zur Installation des Acrobat Readers, der für das Öffnen des Handbuches benötigt wird, doppelklicken Sie auf die Datei „ar405deu.exe", welche Sie im Verzeichnis „Handbuch" auf der *Homepage Studio*-CD-ROM vorfinden. Folgen Sie den weiteren Anweisungen, um die Installation des Readers zu vervollständigen.

Seriennummer: 3767-W2PEG-261138

Hinweise zur Programmbedienung

Das Programm starten

Sie starten das Programm, indem Sie auf das Programmsymbol von *WEB!* auf dem Desktop doppelklicken oder im Untermenü *Programme* Ihres Startmenüs den Menüpunkt *WEB!* anklicken.

Ein neues Dokument öffnen

Mit dem Menüpunkt *Neu* öffnen Sie ein neues (leeres) Dokument. Beim Start von *WEB!* wird standardmäßig sofort ein leeres Fenster geöffnet. Sie können also gleich anfangen. Wenn Sie ein neues Fenster öffnen möchten, während noch ein anderes Fenster offen (aktiv) ist, brauchen Sie dieses Fenster nicht erst zu schließen. Beim Öffnen eines neuen Fensters oder einer neuen Seite wird der Benutzer automatisch aufgefordert, das im aktiven Fenster offene Dokument zu speichern. Diese Funktion lässt sich auch über die Symbolleiste aufrufen, indem Sie auf das Symbol [1] klicken.

Ein vorhandenes Dokument öffnen

Mit dem Menüpunkt *Öffnen* können Sie über ein Dialogfenster ein vorhandenes Dokument auf der Festplatte öffnen. Sofern noch ein anderes Dokument in dem Fenster offen (aktiv) ist, fordert das Programm Sie automatisch auf, das Dokument zu speichern. Diese Funktion lässt sich auch über die Symbolleiste aufrufen, indem Sie mit der Maus auf das Symbol [2] klicken. Es ist zu empfehlen, alle mit *WEB!* erstellten Seiten in einem gesonderten Ordner abzulegen. So verlieren Sie nicht die Übersicht über Ihre Dokumente und können leicht Änderungen vornehmen. Achtung: Nur mit *WEB!* erstellte Seiten lassen sich mit *WEB!* öffnen. Mit dem Menüpunkt *Zuletzt verwendet* können Sie die zuletzt gespeicherten Dokumente erneut öffnen.

Ein Dokument speichern

Mit dem Menüpunkt *Speichern* wird das aktive Dokument unter seinem jetzigen Namen gespeichert. Diese Funktion lässt sich auch über die Symbolleiste aufrufen, indem Sie auf das Symbol [3] klicken. Mit dem Menüpunkt *Speichern unter* können Sie das aktive Dokument unter einem anderen Namen abspeichern. Achtung: Die Startseite einer Website muss einen bestimmten Standardnamen erhalten. Dieser Standardname ist nicht bei allen Providern gleich. Zumeist ist es aber *index.html* oder *home.html*. Sehen Sie dies auf der Website Ihres Providers nach.

Vorschau einer erstellten Seite

Mit dem Menüpunkt *Vorschau* können Sie sich das aktive Dokument so ansehen, wie es als Webseite aussehen wird. Diese Vorschau wird im Fenster des Browsers (Internet Explorer) gezeigt. Das Browser-Fenster wird automatisch geöffnet, wenn Sie auf Vorschau klicken. Diese Funktion lässt sich auch über die Symbolleiste aufrufen, indem Sie auf das Symbol [4] klicken.

Ein erstelltes Dokument ausdrucken

WEB! selbst enthält standardmäßig keine Druckfunktion. Das Dokument lässt sich jedoch ganz einfach über die Druckfunktion des Browsers ausdrucken. Diese Druckfunktion finden Sie in dem mitgelieferten Browser unter dem Menüpunkt *Drucken* des Menüs *Datei* sowie in der Symbolleiste des Browsers.

Den erstellten HTML-Code eines Dokuments ansehen

WEB! generiert automatisch den erforderlichen HTML-Code, den der Browser verarbeiten oder interpretieren kann. Sie können sich diesen Code ansehen, indem Sie im Browser im Menü *Ansicht* den Menüpunkt *Quelltext* anklicken. Wir empfehlen jedoch, diesen Quelltext nicht zu ändern oder zu löschen. Wenn Sie diesen Quelltext nämlich ändern und speichern, kann es leicht passieren, dass sich das Dokument nicht mehr korrekt von *WEB!* einlesen lässt. Alle Änderungen gehen daher auf Ihr eigenes Risiko! Es ist nicht möglich, Dokumente, die mit anderen Programmen erstellt wurden, in *WEB!* zu öffnen.

Das Programm beenden

Sie beenden *WEB!* mit dem Menüpunkt *Beenden*. *WEB!* fragt Sie ggf. automatisch, ob Sie die Änderungen in dem offenen Dokument speichern möchten.

Die Eigenschaften des Dokuments einstellen oder ändern

Wenn Sie im Menü *Datei* den Menüpunkt *Eigenschaften* wählen, erscheint das Dialogfenster *Dokumenteigenschaften*. Über dieses Dialogfenster können Sie sich die Eigenschaften der aktuellen Seite ansehen und diese ändern. Es steht Ihnen frei, ob Sie diese Felder ausfüllen möchten. Mit Hilfe dieses Dialogfensters können Sie zum Beispiel selbst einen Titel für Ihr Dokument auswählen. Dieser Titel erscheint in der Titelleiste des Browsers, wenn die Seite im Browser geöffnet wird. Sie können auch die Hintergrundfarbe einstellen, indem Sie mit der Maus auf *Hintergrundfarbe* anklicken. Es erscheint dann das Dialogfenster *Farben*. In diesem Dialogfenster werden 48 Farben in einer Palette angezeigt. Indem Sie eines dieser Farbfelder mit der Maus anklicken, wird diese Farbe ausgewählt. Neben diesen Standardfarben haben Sie auch die Möglichkeit, mit der Option *Farben definieren* selbst Farben zusammenzustellen. Dazu variieren Sie die RGB-Werte nach Ihrem Geschmack. Jede Farbe ist aus den drei Grundfarben Rot, Grün und Blau aufgebaut. Die RGB-Werte legen die Mischung dieser drei Farben fest. Wenn Sie den Wert einer dieser Grundfarben ändern, entsteht eine andere Farbe. Der Wert liegt für jede der drei Grundfarben im Bereich 0 bis 255. Die Farbe, die sich durch die Änderung der Mischung ergibt, wird in einem eigenen Feld angezeigt. Im Anschluss können Sie diese Farbe zu den Benutzerdefinierten Farben in der Palette hinzufügen, indem Sie mit der Maus auf die Schaltfläche *Farbe hinzufügen* klicken. Achtung: Klicken Sie erst auf ein leeres Feld, bevor Sie eine Farbe einsetzen. Auf die gleiche Weise lässt sich eine zuvor festgelegte benutzerdefinierte Farbe ändern. Sie markieren diese erst, ändern dann die RGB-Werte und klicken auf die Schaltfläche *Farbe hinzufügen*. Außer einer Hintergrundfarbe können Sie auch eine Grafik als Hintergrund verwenden. Wenn Sie auf das Symbol [2a] klicken, können Sie eine auf der Festplatte abgelegte Grafik auswählen. Tipp: Sorgen Sie beim Speichern von Dokumenten, Grafiken und Klängen, die Sie mit *WEB!* erstellt haben, für eine übersichtliche Einteilung Ihrer Ordner. Eine mögliche Einteilung wäre zum Beispiel:

C:\ Homepage	Der Ordner für alle (HTML-)Seiten
C:\ Homepage\Grafiken	Der Ordner für alle verwendeten Grafiken
C:\ Homepage\Klänge	Der Ordner für alle verwendeten Klänge

Die Voreinstellung ist *Mosaik*, d.h., die Hintergrundgrafik wird fortlaufend wiederholt, um den Hintergrund völlig zu bedecken. Achtung: Eine eventuell eingestellte Hintergrundfarbe ist dann nicht mehr sichtbar. Die Farbe wird von der Grafik sozusagen verdeckt. Sie haben auch die Möglichkeit, die Grafik mit der Option *Zentriert* nur einmal in der Mitte erscheinen zu lassen. Der Rest der Seite wird dann mit der eingestellten Hintergrundfarbe ausgefüllt. Schließlich bietet *WEB!* die Möglichkeit, Klänge mit einer Seite zu verknüpfen. *WEB!* unterstützt die meisten gängigen Formate für Klangdateien, wie z.B. *wave*, *midi* und *mpeg*. Mit der Option *Wie oft abspielen* können Sie einstellen, wie oft die Klangdatei abgespielt werden soll. Mit der Option *Endlos* wird der Klang endlos wiederholt. Mit der Registerkarte *Weiterleiten* können Sie Seiten automatisch laden lassen, ohne dass der Besucher Ihrer Website erst auf einen Link klickt. Damit können Sie zum Beispiel erst kurz eine Seite mit einem Willkommensgruß zeigen, bevor die eigentliche Seite geladen wird. Aber insbesondere in Kombination mit Frames können Sie hiermit ansprechende dynamische Effekte auf Ihrer Website erzielen (siehe auch Handbuch auf CD Kapitel 8, „Die Verwendung von Frames"). Indem Sie die Option *Weiterleiten* aktivieren und die *Verzögerung* einstellen, bestimmen Sie, nach wie viel Zeit die nächste Seite geladen wird. Im Feld *Link zu* können Sie angeben, welche Seite geladen werden soll, und mit der Option *Lade in* bestimmen Sie, ob diese Seite im gerade aktiven Fenster (*Lade in aktuellem Fenster*) oder in einem neuen Fenster (*Lade in neuem Fenster*) erscheinen soll. Auf der Registerkarte *Seiten-Info* können Sie weitere Informationen über die Seite eintragen. Diese so genannten *Meta Tags* werden dazu verwendet, *Indexe* von Webseiten zu erstellen, mit Suchmaschinen nach Seiten zu suchen und Zusammenfassungen von Seiten anzuzeigen. Im Feld *Autor* tragen Sie den Ersteller der Seite ein. Im Feld *Beschreibung* können Sie eine kurze Beschreibung des Inhalts der Seite oder der Website eintragen. Diese Angaben werden als Suchergebnis von

Suchmaschinen angezeigt. Im Feld *Stichwörter* können Sie schließlich Wörter oder Kombinationen von Wörtern angeben, mit deren Hilfe andere Internetnutzer die Seite finden können. Alle Wörter sind mit Kommas zu trennen.

Text einfügen

Indem Sie im Menü *Einfügen* auf den Menüpunkt *Text* klicken, können Sie einen Textrahmen einfügen. Diese Funktion lässt sich ebenfalls aktivieren, indem Sie auf das Symbol [8] in der Symbolleiste klicken. Es erscheint das Dialogfenster *Texteigenschaften*. Dieses Dialogfenster funktioniert wie ein Mini-Textverarbeitungs-Programm. Sie können dem hier eingetragenen Text eine bestimmte Schriftart, Farbe und Größe geben. Diese Einstellungen gelten immer für den gesamten Text in dem Rahmen. Es ist also nicht möglich, innerhalb eines Textrahmens wechselnde Schriftarten, -größen oder -farben zu verwenden. Es ist aber möglich, Teile des Textes fett, kursiv und/oder unterstrichen darzustellen. Dazu müssen Sie den Text, den Sie bearbeiten wollen, erst markieren. Dies geht sowohl mit der Maus als auch mit den *Pfeiltasten* in Kombination mit der *Umschalt-Taste*. Es ist übrigens auch möglich, ein Stück Text, das Sie aus einer Textverarbeitung kopiert haben, einzufügen. Beachten Sie aber, dass die Formatierung des Textes dabei verloren geht. Schließlich können Sie den Text auch *zentrieren*, *links*- oder *rechtsbündig* ausrichten. Die voreingestellte Breite des Textrahmens ist 410 Pixel. Sie können diesen Wert ändern, indem Sie mit der Tastatur eine andere *Breite* eintragen oder mit der Maus auf die *blaue Leiste* oder die *Pfeile* klicken. Die *blaue Leiste* gibt die eingestellte Breite des Textrahmens wieder und passt sich an, sobald eine andere Breite eingestellt wird. Falls Sie eine Breite über 430 Pixel wählen, erscheint ein Pluszeichen (+) neben der blauen Leiste, um darauf hinzuweisen, dass die Breite größer ist als 430 Pixel. Achtung: Wenn Sie einen großen Textrahmen auf der rechten Seite einer Seite platzieren, kann es passieren, dass unten eine Bildlaufleiste erscheint, obwohl der Text eigentlich auf die Seite passt. Sie können das vermeiden, indem Sie die Breite des Textrahmens ändern. Die Voreinstellung für den Hintergrund eines Textrahmens ist „transparent". Mit Hilfe der Registerkarte „Hintergrund" können Sie dem Textrahmen jedoch eine andere Hintergrundfarbe geben oder sogar eine Grafik als Hintergrund verwenden. Dies geht genauso wie beim Einstellen des Hintergrunds einer Seite.

Laufschrift einfügen

Auf der Registerkarte *Laufschrift* im Dialogfenster *Texteigenschaften* können Sie Einstellungen auswählen, durch die der eingetragene Text sich als Laufschrift über den Bildschirm bewegt. Sie können hierfür sehr viele Einstellungen wählen. Indem Sie das Kontrollkästchen *Laufschrift?* aktivieren, erreichen Sie, dass der eingetragene Text sich über den Schirm bewegt. Wie dies genau aussieht, hängt von der Breite und Höhe des Textrahmens, der Bewegungsart und der Richtung und Geschwindigkeit der Bewegung ab. Für die Richtung der Laufschrift können Sie *horizontal*, *vertikal* und *diagonal* einstellen, und zwar jeweils nach links oder rechts bzw. nach oben oder unten. Für die Art der Bewegung stehen die Optionen *Umlaufen*, *Einschieben* und *Oszillieren* zur Auswahl. Bei der *Geschwindigkeit* können Sie angeben, wie schnell der Text durch das Bild laufen soll. Für diese Geschwindigkeit können Sie einen Wert von 0 bis 1000 angeben. Die Voreinstellung für diesen Wert ist 5. In Kombination mit dem Wert für *Verzögerung* können Sie bestimmen, wie fließend oder ruckartig die Bewegung sein soll. Die Voreinstellung für diesen Wert ist 100. Auch die Höhe des Textrahmens lässt sich einstellen. Die Voreinstellung ist 10. Mit den Optionen *Fortlaufend* und *Wie oft* kann noch genauer bestimmt werden, wie oft die Laufschrift erscheinen soll. Schließlich ist es bei der oszillierenden Bewegung möglich, nach jedem Umkehren einen Klang abzuspielen.

Aufzählungen einfügen

Indem Sie den Menüpunkt *Aufzählung* wählen, können Sie einen Text einfügen, der mit Aufzählungszeichen versehen wird. So lassen sich einfach Aufzählungen und Listen in einem Dokument erstellen. Diese Funktion lässt sich ebenfalls aktivieren, indem Sie auf das Symbol [9] in der Symbolleiste klicken. Das dann erscheinende Dialogfenster funktioniert genauso wie beim Einfügen von Text, wobei jedoch nach jedem <Enter> oder <Return> ein neues Aufzählungszeichen vor

dem Text eingefügt wird. Sie haben zudem auf der Registerkarte *Zeichen* die Möglichkeit, andere Aufzählungszeichen oder auch eigene Symbole oder Grafiken als Aufzählungszeichen zu verwenden. Achten Sie bei der Auswahl eines Aufzählungszeichens auf die gewünschte Größe. Es sieht i.A. am besten aus, wenn das Aufzählungszeichen nicht größer ist als 16x16 Pixel. Lassen Sie zudem genug weiße Fläche in Ihrer Grafik übrig, da diese sonst direkt den Text berührt.

Grafiken einfügen

Wenn Sie den Menüpunkt *Grafik* wählen, wird eine Grafik eingefügt. Diese Funktion lässt sich ebenfalls aktivieren, indem Sie auf das Symbol [7] in der Symbolleiste klicken. In dem Dialogfenster können Sie den Pfad und den Namen der Grafik angeben. Mit dem Symbol [2a] können Sie auch nach einer bestimmten Grafik auf der Festplatte suchen. *WEB!* unterstützt die meisten gängigen Formate für Web-Grafiken, wie etwa *GIF* und *JPEG*. Diese Formate benötigen erheblich kleinere Dateigrößen als zum Beispiel *BMP*. Wir raten daher davon ab, Grafiken im *BMP*-Format in Webseiten zu verwenden. In dem Dialogfenster können Sie auch einen Text eintragen, der als so genannte *Quickinfo* im Browser erscheint, wenn Sie den Mauszeiger auf die Grafik halten. So können Sie einem Besucher Ihrer Seite noch zusätzliche kontextbezogene Informationen geben. Schließlich bietet das Dialogfenster dem Benutzer die Möglichkeit, die Größe der Grafik auf dem Schirm zu ändern, ohne dass sich hierdurch etwas an der ursprünglichen Grafik auf der Festplatte ändert. Um diese Option zu aktivieren, müssen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen hinter *Anpassen* eintragen. Gemäß Voreinstellung ist diese Anpassung immer proportional, d.h., die Höhe wird automatisch um den gleichen Faktor geändert wie die Breite. Wenn Sie das Häkchen im Kontrollkästchen *Seitenverhältnis beibehalten* entfernen, können Sie die Höhe und die Breite auch jeweils für sich anpassen. Wenn Sie die Schaltfläche *Originalgröße* anklicken, gelten wieder die ursprünglichen Abmessungen der Grafik. Die Größe der Grafik wird immer in Pixel angezeigt. Hinweis: Obwohl die angepasste Grafik mit einer anderen Größe angezeigt wird, ändert sich die Datei mit der Grafik NICHT. Wenn Sie also eine große Grafik mit dieser Option verkleinern, wird die zu ladende Datei dadurch nicht kleiner. Das Laden dieser Datei dauert genauso lange wie bei Anzeige der Grafik in Originalgröße. Es empfiehlt sich also, die Grafiken möglichst gleich in der gewünschten Größe zu erstellen.

Hyperlinks einfügen

Sie können mit *WEB!* zwei Arten von Hyperlinks erstellen. Wenn Sie im Menü *Einfügen* den Menüpunkt *Link* wählen, wird ein Hyperlink als unabhängiges Objekt eingefügt. Diese Funktion lässt sich auch direkt mit dem Symbol [10] in der Symbolleiste ausführen. Es erscheint das Dialogfenster *Link-Eigenschaften*. Hier tragen Sie den Text ein, der als Link in der Seite erscheint. Zudem müssen Sie die Adresse der Seite oder der Datei eingeben, auf die der Link verweist. In dem Listenfeld haben Sie die Wahl aus einem anderen HTML-Dokument auf der eigenen Website, einer anderen existierenden Web-Adresse, einer E-Mail-Adresse oder einer FTP-Adresse. Mit dem „Durchsuchen"-Symbol können Sie eine bereits vorhandene Seite auf der Festplatte suchen und auswählen. Auch wenn das Dokument noch nicht existiert, können Sie hier schon einmal den Namen des Dokuments eintragen. Auch bei einem Link können Sie wieder einen Text eintragen, der als Quickinfo erscheint, wenn der Mauszeiger auf dem Text steht. Sie können zudem bestimmen, ob die neue Seite im aktuellen Fenster erscheinen soll oder in einem neuen Fenster, das hierfür geöffnet wird. Das Dialogfenster für ein Link-Objekt enthält noch die Registerkarte *Schriftart*. Auf der Registerkarte *Schriftart* können Sie *Farbe*, *Schriftart*, *Schriftgröße* und *Schrifteffekte* (*unterstrichen*, *fett* und *kursiv*) einstellen. Die Voreinstellung für einen Link ist die Farbe *Blau* und die Schrift *Arial 10*, *unterstrichen*. Wenn Sie mit der Maus auf die Farbfläche klicken, erscheint ein Dialogfenster, in dem Sie die Farben anpassen können. Neben einem Hyperlink als unabhängigem Objekt können Sie in *WEB!* auch aus einem beliebigen Stück Text einen Hyperlink machen. Markieren Sie dazu im Dialogfenster *Texteigenschaften* den Text, der als Link fungieren soll, und klicken Sie auf das Symbol [10]. Um einen vorhandenen Hyperlink in einem Stück Text zu ändern, müssen Sie den als Link fungierenden Text markieren und auf das Symbol [10] klicken. Um einen Link aus einem Stück Text wieder zu entfernen, müs-

sen Sie den Text mit der Maus markieren und auf das Symbol [11] klicken. Auch bei einem Hyperlink in einem Textrahmen lässt sich die Formatierung auf entsprechende Weise ändern. Auf der Registerkarte *Schriftart* können Sie *Farbe*, *Schriftart*, *Schriftgröße* und *Schrifteffekte* (*unterstrichen*, *fett* und *kursiv*) ändern. Achtung! In einem Textrahmen wird ein Hyperlink immer *unterstrichen* und *blau* dargestellt, gleichgültig, welche Farbe und Effekte Sie ausgewählt haben. Im Browser wird die gewünschte Formatierung aber erscheinen.

Wichtiger Hinweis

Das im Programm enthaltene Menü *Extra* ist standardmäßig inaktiv (grau). Diese Zusatz-Funktionen stehen in dem von Ihnen erworbenen Paket nicht zur Verfügung. Bei weiteren Rückfragen, wenden Sie sich bitte an unseren Support, den Sie über folgende E-Mail-Adresse erreichen können: **tech@serges.de**

Weitere Tipps und Tricks finden Sie in der Onlinehilfe dieser Software, die Sie über den Eintrag *Hilfe* in der Menüleiste des Programms aufrufen können. Eine genaue Beschreibung von **WEB!** finden Sie im elektronischen Benutzerhandbuch, das über das Installationsfenster der Software (Autostart oder **Topstart.exe**) jederzeit aufgerufen werden kann. Weiterhin ist das Handbuch auch im Verzeichnis **Handbuch** auf der CD-ROM zu finden. Das Handbuch liegt im gängigen **Acrobat pdf-Format** vor, welches Sie per Doppelklick auf die Datei **Web_handbuch.pdf** öffnen können. Für den Fall, dass Sie keinen Acrobat Reader installiert haben, steht Ihnen eine aktuelle Version auf der *Homepage Studio*-CD-ROM im Verzeichnis **Handbuch** zur Verfügung. Starten Sie die Installation des Readers, indem Sie doppelt auf die Datei **ar405deu.exe** klicken. Folgen Sie den weiteren Anweisungen der Installationsroutine, um den *Acrobat Reader 4.0* erfolgreich auf Ihren Rechner zu übertragen.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg bei der Anwendung dieses Programms!